

**Принято и рассмотрено:**  
Педагогическим  
советом  
протокол № 4  
от 11.01.2021г.

**Согласовано:**  
Родительским  
комитетом  
протокол № 2  
от 11.01.2021



**Положение о правилах  
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования (возникновение образовательных отношений), перевода  
(изменение образовательных отношений), отчисления (прекращение  
образовательных отношений) и приостановление отношений в структурном  
подразделении детского сада «Ягодка», структурное подразделение МБОУ  
«Дружбинская средняя школа» Целинского района Алтайского края,  
реализующем основную образовательную программу дошкольного  
образования**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (изменение образовательных отношений), отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление отношений в детском саду «Ягодка», структурном подразделении МБОУ «Дружбинская средняя школа», реализующем основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с
  - Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 33 О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
  - Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного

	<b>Принято и рассмотрено:</b>	<b>Согласовано:</b>
<b>Утверждаю:</b>		
Педагогическим советом	Родительским комитетом	директор школы
_____ /Е.А.Пикалова. /		
протокол №	протокол №	приказ №
от	от	от
2021г.	2021	
.2021		

**Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (изменение образовательных отношений), отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление отношений в структурном подразделении детский сад «Ягодка», структурное подразделение МБОУ «Дружбинская средняя школа» Целинного района Алтайского края, реализующем основную образовательную программу дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (изменение образовательных отношений), отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление отношений в детском саду «Ягодка», структурном подразделении МБОУ «Дружбинская средняя школа», реализующем основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 33 О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом МБОУ «Дружбинская средняя школа», (далее - Учреждение).

1.1. Положение определяет правила приема, перевода и отчисления воспитанников в Учреждении.

1.2. Положение регулирует отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Родители) по вопросам приема, (возникновение образовательных отношений), перевода (изменение образовательных отношений), отчисления (прекращение образовательных отношений), приостановления образовательных отношений.

## **2. Приём воспитанников (возникновение образовательных отношений)**

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением, на основании выданного направления комиссией по комплектованию образовательных учреждений Комитета администрации Целинного района по образованию Алтайского края. (далее - Комиссией) в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8 лет.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с

международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком. 2.3 Прием граждан на обучение в филиал Учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в Учреждении.

2.4. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее — закрепленная территория) .

2.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить в Учреждение путевку (направление) в течение трех рабочих дней с момента её получения. 2.6. При определении возрастной подгруппы учитывается возраст воспитанника на 1 сентября текущего года. Воспитанник, родившийся в период с сентября по декабрь при наличии вакантных мест по письменному заявлению Родителей может быть зачислен в следующую возрастную подгруппу.

2.7. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по письменному заявлению Родителей при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Родителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.8. Прием документов осуществляет заведующий структурным подразделением или уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов.

2.9. В заявлении Родители указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

- адрес места жительства ребенка (места пребывания , места фактического проживания ) ребёнка ;

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Родителей

(законных представителей) ребёнка;

-реквизиты документа , удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка ;

- реквизиты документа , подтверждающего установление опеки (при наличии)

(адрес электронной почты , номер телефона (при наличии) Родителей (законных представителей) ребёнка ;

-о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

-о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) ;

-направленность дошкольной группы ;

-о необходимом режиме пребывания ребёнка ;

-о желаемой дате приёма на обучение.

- в заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

-При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, воспитанников в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: [druzhbaschool@mail.ru](mailto:druzhbaschool@mail.ru)

2.10. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию , предоставленного родителями (законными представителями) ;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
- документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов :

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители, (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате

компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

2.11. Родители детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.12. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с письменного согласия Родителей и заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Документы для зачисления в ДОО предоставляются Родителями в течение 14 дней с момента получения путевки (направления).

2.16. Заведующий структурным подразделением (уполномоченное лицо) обязан ознакомить Родителей с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой, постановлением Администрации Целинного района Алтайского края от 23.12.2014 г. №422 «О закреплении образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями Целинного района», правилами внутреннего распорядка воспитанников, режимом организованной образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

Факт ознакомления Родителей ребенка фиксируется в заявлении о приеме заверяется личной подписью Родителей ребенка.

2.17. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные Родителями (законными представителями), регистрируются

в «Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение».

2.18. После регистрации заявления Родителям выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с Родителями ребенка. Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора Родителям. Указанный Договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, режим пребывания, порядок, размер платы за присмотр и уход за воспитанником, основные характеристики образования, о выборе языка образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.20. Основанием возникновения образовательных отношений является издание распорядительного акта. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента издания приказа о его зачислении.

Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной подгруппы, число детей, зачисленных в указанную возрастную подгруппу.

2.21. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все принятые документы на время обучения ребенка.

2.22. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее - Книга) с указанием даты и № приказа о зачислении. Книга предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и Родителях и контроля за движением контингента воспитанников в Учреждении. Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.



### **3. Перевод (изменение образовательных отношений)**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником дошкольного образования по основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе Родителей воспитанника по их заявлению в письменной форме с указанием причины перевода, так и по инициативе Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем Учреждения, оформленное в письменном виде дополнительное соглашение к договору.

3.4. Перевод воспитанников внутри Учреждения.

3.4.1. Перевод воспитанников по инициативе Родителей осуществляется в следующих случаях:

-на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, только с письменного согласия (заявления) Родителей и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

-в другую (одновозрастную) группу воспитанников, при наличии таковой и свободных мест в ней;

-перевод воспитанника на режим кратковременного пребывания (воспитаннику предоставляется только образовательная услуга в утреннее время на 3 часа с 9-00 до 12-00, без питания); оплата за образовательную услугу не производится.

3.4.2. Перевод воспитанников по инициативе Учреждения осуществляется в следующих случаях:

-при переводе в следующую возрастную группу, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода и освоением образовательной программы дошкольного образования соответствующего учебного года;

-при уменьшении количества детей в группе, в том числе и в летний период.

3.4.3. По факту перевода воспитанника издается приказ о переводе.

3.4.4 Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

-по инициативе Родителей воспитанника;

-в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

-в случае приостановления действия лицензии.

3.5.Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется с письменного согласия их Родителей.

3.5.1.Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.5.2.В случае перевода воспитанника по инициативе его Родителей, Родители воспитанника:

-осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы в выбранной принимающей организации;

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию;

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.6. Алгоритм процедуры перевода воспитанника из Учреждения в принимающую организацию по инициативе Родителей:

3.6.1. Родители подают заявление на имя руководителя Учреждения об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию.

В заявлении Родителя об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- фамилия, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность Родителей указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.6.2. На основании заявления Родителей об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Учреждение выдает Родителям личное дело воспитанника.

3.6.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

3.6.4. Родители представляют личное дело в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность Родителя.

3.6.5. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает Договор и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.6.6. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, уведомляет образовательную организацию о зачислении воспитанника в принимающую организацию (принимающей организацией на e-mail образовательной организации отправляется скан. копия изданного распорядительного акта о зачислении воспитанника с уведомлением о прочтении).

### **3.7. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности**

Учреждения, аннулирования или приостановления действия лицензии.

3.7.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их Родителей на перевод.

3.7.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить Родителей воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий Родителей на их перевод в принимающую организацию.

3.7.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить Учредителя, Родителей в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.7.4. Учреждение доводит до сведения Родителей полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий Родителей на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих

дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.7.5. После получения письменных согласий Родителей воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию Родители указывают об этом в письменном заявлении.

3.7.7. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия Родителей, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает Договор с Родителями воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.7.8. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.7.9. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия Родителей воспитанников.

#### **4. Отчисление (прекращение образовательных отношений).**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе Родителей воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителей несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2. При отчислении воспитанника из Учреждения вносится запись в «Книгу учета движения детей», с указанием даты и № приказа об отчислении. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (сроком на пять рабочих дней).

4.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

## **5. Приостановление образовательных отношений.**

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления Родителей о временном выбытии воспитанника из Учреждения с сохранением места в следующих случаях:

- непосещение воспитанниками Учреждения по причине болезни;
- санаторно-курортного лечения;
- отпуска Родителей;

5.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе Учреждения в следующих случаях:

- в период проведения ремонтных и аварийных работ,
- санитарногигиенических мероприятий;
- карантина в Учреждении.

5.3. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения.

5.5. Возобновление образовательных отношений происходит по факту возвращения воспитанника в Учреждение после его временного отсутствия по заявлению Родителей и издании приказа руководителя Учреждения.

